

Procedimento de Recrutamento de um Técnico Superior – Grau 3 em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para executar funções no Gabinete de Serviços Financeiros – Gestão Financeira

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 05 de setembro de 2024, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico Superior – Grau 3, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento relativo às carreiras, ao recrutamento e aos contratos de trabalho de pessoal não docente e não investigador em regime de contrato de trabalho da Universidade Nova de Lisboa (Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro), para exercer funções nos Serviços Financeiros – Gestão Financeira da NOVA IMS.

Referência: CT_IMS_SF_TS_TI_2024_01

Local de trabalho: Instalações da NOVA IMS, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.

1. Conteúdo funcional:

- Participar na elaboração, execução e monitorização do orçamento;
- Colaborar com as várias áreas para garantir que a execução financeira esteja alinhada com os objetivos estratégicos e cumpram as normas legalmente exigidas;
- Estabelecer e manter procedimentos de controlo interno de forma a garantir a integridade dos dados financeiros;
- Efetuar o registo e a classificação correta das transações financeiras da NOVA IMS, garantindo a precisão e integridade dos dados contabilísticos;
- Receber, verificar e processar faturas de fornecedores;
- Realizar a reconciliação regular de contas bancárias, assegurando a correspondência entre os registos financeiros e as transações bancárias;
- Monitorizar as despesas da NOVA IMS, identificando possíveis discrepâncias ou variações;
- Auxiliar na gestão das receitas e na sua correta alocação;
- Manter um arquivo organizado de documentos financeiros, garantindo a sua fácil acessibilidade para fins de auditoria e referência;
- Colaborar na preparação de documentação necessária para auditorias internas e externas. Fornecer informações e esclarecimentos aos auditores;
- Auxiliar na preparação de relatórios financeiros, como balanços, demonstrações de resultados e fluxos de caixa, de acordo com as normas contabilísticas e regulamentações vigentes;
- Lidar com informações financeiras confidenciais de forma ética e segura, garantindo a privacidade e a proteção dos dados;
- Participar na formulação e implementação de políticas financeiras alinhadas com os objetivos estratégicos da NOVA IMS e os princípios de responsabilidade fiscal exigidos;

- Trabalhar em conjunto com outras áreas da NOVA IMS, como contabilidade, recursos humanos e compras, para garantir a coerência dos dados financeiros e processos administrativos;
- Atendimento aos alunos, no âmbito do serviço de tesouraria, nomeadamente, recebimento de valores a respeito de propinas, taxas, matrículas, entre outros;
- Registo das transações financeiras, incluindo pagamentos, isenções, bolsas de estudo e outros tipos de receita;
- Cumprir as demais atribuições que lhe sejam concedidas pela Direção;

2. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura ou áreas afins.

Caso a habilitação tenha sido conferida por instituição de ensino superior estrangeira terá de ser reconhecida, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo de candidatura.

3. Requisitos especiais:

a) Conhecimentos específicos:

- Domínio avançado do ERP SINGAP (fator preferencial);
- Conhecimento das plataformas:
 - Conhecimento das plataformas: DGO Online; Homebanking IGCP; Caixa Direta; IGF; Portal das Finanças; Segurança Social Direta; SIGES; SIBS1; Paypal; Banco de Portugal;
- Conhecimentos de legislação contabilística, orçamental e fiscal;
- Bons conhecimentos de informática, na ótica do utilizador (Microsoft Office);
- Bons conhecimentos de línguas estrangeiras principalmente de inglês.

b) Experiência profissional:

- Experiência profissional comprovada mínima de 2 anos em funções relacionadas com o posto de trabalho em apreço;
 - É considerada relevante a experiência comprovada na utilização da aplicação SINGAP e das plataformas supramencionadas;
 - É considerada relevante a experiência comprovada na execução e reporte de informação fiscal e contabilística, nomeadamente IVA, IRS, e-Fatura e apoio financeiro e atendimento a alunos;
 - É considerada relevante a experiência em:
 - Contabilidade Pública e Geral (SNC e SNC-AP);
 - Gestão de tesouraria;

- Experiência comprovada na área de contabilidade e gestão adquirida em instituição de ensino superior (preferencial).

c) Competências:

- Orientação para Resultados;
- Conhecimentos Especializados e Experiência;
- Iniciativa e Autonomia;
- Inovação e Qualidade;
- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;
- Comunicação;
- Trabalho de Equipa e Cooperação;
- Tolerância à Pressão e Contrariedades.

4. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento e envio do Formulário, disponível em https://www.novaims.unl.pt/media/1p5dkuns/1-formulario-candidatura_nova-ims.pdf, acompanhado de *curriculum vitae*, detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico rh@novaims.unl.pt, indicando no assunto a referência **CT_IMS_SF_TS_TI_2024_01**.

A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae*, implica que os mesmos não possam ser considerados.

A falta de entrega, dentro do prazo de candidaturas, de algum dos documentos mencionados, determina a exclusão do processo de recrutamento

5. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, do dia 06 de setembro de 2024 até ao dia 13 de setembro de 2024.

6. Métodos de seleção:

A seleção será feita por Avaliação Curricular (AC), podendo ser complementada por Entrevista Profissional de Seleção (EPS), caso a Comissão de Seleção considere necessário. A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20.

Os/As candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção “avaliação curricular”, consideram-se excluídos do recrutamento. Se a Comissão de Seleção assim o entender, poderá convocar para entrevista, os/as três candidatos/as melhor qualificado/as.

A Classificação Final será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final} = AC \quad \text{ou} \quad \text{Classificação Final} = (40\% \times AC) + (60\% \times EPS)$$

Caso nenhuma das candidaturas, que venha a ser apresentada, evidencie possuir um perfil com o nível de qualidade e de adequação necessário ao desempenho das funções em causa, o procedimento será dado por concluído sem que seja realizado qualquer recrutamento.

Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção constam de ata de reunião da comissão de seleção, a facultar aos candidatos sempre que solicitada.

7. Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22.º do Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, sendo objeto de negociação com o empregador de acordo com o perfil e a experiência do trabalhador.

8. Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Dr. Pedro Miguel Garcia Bernardino

Vogais efetivos:

Dra. Joana Cristina Vilela Gonçalves

Dra. Andreia Assis Domingues

Vogais suplentes:

Dra. Vera Lúcia Machado Pereira Alves

Dra. Ana Filipa Leitão Silvestre dos Santos

Em caso de ausência, falta ou impedimento do Presidente da Comissão, este será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Universidade NOVA de Lisboa, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.



Pedro Garcia Bernardino
Administrador Executivo